



Warszawa, dnia 2 grudnia 2016 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Rządowe Centrum Legislacji (Zamawiający) zwraca się z prośbą o przedstawienie oferty cenowej na Usługę sukcesywnego zszywania wydruków **Dziennika Ustaw i Monitora Polskiego** z uwzględnieniem poniższych wymagań:

1. Przedmiot zamówienia:

- 1.1. Przedmiotem zamówienia jest usługa sukcesywnego zszywania wydruków Dziennika Ustaw i Monitora Polskiego, przeznaczonych do archiwizacji w Kancelarii Prezesa Rady Ministrów oraz do przekazywania dla Prezydenta RP, Marszałka Sejmu i Biblioteki Narodowej.
- 1.2. Przewidywana liczba: 600 tomów.
- 1.3. Grubość wydruków: ok. 3 cm każdy, format A4.
- 1.4. Zasady zszywania: do zszywania ma być zastosowany cienki sznurek białoczerwony bawełniany, przeprowadzony przez 4 otwory zabezpieczone mosiężnymi okuciami. Na początku i końcu stosu należy dodać okładkę z białego, cienkiego, bezkwasowego kartonu, do której końce sznurka będą przyklejone i zabezpieczone plombą (naklejką) papierową, pozwalając na opieczetowanie i potwierdzenie za zgodność z oryginałem. Okładka kartonowa od góry i dołu (po zewnętrznych stronach oprawy) ma być zabezpieczona plastikowym paskiem, który znajduje się pod mosiężnymi okuciami. Jeden egzemplarz (przeznaczony dla Biblioteki Narodowej) ma być zszywany bez okuć mosiężnych, jedynie z okładkami i plastikowymi paskami. Zdjęcia poglądowe przedstawiające zasady zszywania przedstawia załącznik nr 1 do Istotnych postanowień umowy, stanowiących załącznik nr 2 do zapytania.
- 1.5. Zasady odbioru materiału do zszywania i termin realizacji - informacja o przygotowanych do zszywania wydrukach, przekazywana będzie Wykonawcy telefonicznie. Odbiór wydruków nastąpi najpóźniej w ciągu dwóch dni roboczych od dnia przekazania informacji. Wykonawca wykona prace w ciągu trzech dni roboczych po otrzymaniu wydruków. Odbioru jak i dostawy wydruków do siedziby Zamawiającego, wykonawca będzie wykonywać na własny koszt. Wykonawca zapewni wysoką jakość i estetykę pracy.



2. Termin realizacji zamówienia:

Zamówienie wykonywane będzie w terminie od dnia 2 stycznia 2017 r. do dnia 31 grudnia 2017 r. lub do wykorzystania kwoty określonej § 4 ust. 2 załącznika nr 2 do zapytania – Istotne postanowienia umowy.

3. Warunki udziału w zapytaniu ofertowym:

Zamawiający nie precyzuje warunków udziału w zapytaniu ofertowym.

4. Osoba ze strony Zamawiającego uprawniona do kontaktu:

Pani Iwona Kafka , tel: (22) 694 74 93, e-mail: IKafka@rcl.gov.pl.

5. Ofertę należy przekazać w terminie do dnia: 9 grudnia 2016 r. do godziny: 12:00.

6. Ofertę można:

- 6.1. Dostarczyć osobiście pod adres: Rządowe Centrum Legislacji, al. J. Ch. Szucha 2/4 (00-582) Warszawa, Kancelaria Ogólna z dopiskiem na kopercie: „Oferta na zszywanie wydruków Dziennika Ustaw i Monitora Polskiego”.
- 6.2. Przesłać pocztą (lub kurierem) pod adres Rządowe Centrum Legislacji, al. J.Ch. Szucha 2/4 (00-582) Warszawa z dopiskiem na kopercie – jak w pkt 6.1.
- 6.3. Przesłać drogą elektroniczną na adres: zamowienia_wzp@rcl.gov.pl (podpisany i zeskanowany formularz oferty oraz pozostałe dokumenty, o których mowa w pkt 8 zapytania).
- 6.4. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.

7. Kryteria wyboru oferty najkorzystniejszej:

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, z najniższą ceną brutto za zszycie jednego wydruku, o którym mowa w pkt 1 zapytania.

8. Dokumenty wymagane od Wykonawcy:

- 8.1. Wypełniony formularz oferty.
- 8.2. Dokumenty rejestrowe firmy (odpis KRS, wydruk z CEIDG, PESEL właściciela w wypadku działalności gospodarczej. Wykonawcy występujący, jako Spółka cywilna zobowiązani są dołączyć do oferty umowę spółki cywilnej, w której jednoznacznie będzie wskazany sposób reprezentowania spółki).



9. Uwagi końcowe:

- 9.1. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia bądź unieważnienia zapytania ofertowego bez podania przyczyny.
- 9.2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia dodatkowych negocjacji z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.
- 9.3. Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzania w toku oceny ofert wiarygodności przedstawionych przez wykonawców dokumentów, wykazów, danych i informacji.

10. Załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz oferty.

Załącznik nr 2 – Istotne postanowienia umowy (IPU).

DYREKTOR
Biura Administracyjnego

Wiesław Zarzecki

.....
Dyrektor / Wicedyrektor BA